



# OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA SUNTAŽU VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4313900187, Suntažu vidusskola, Suntažu pag., Ogres nov., LV-5060  
Tālruni 65037319, 65035796, fakss 65037095, e-pasts: [suntazi\\_vsk@ogresnovads.lv](mailto:suntazi_vsk@ogresnovads.lv), [www.suntazuvs.lv](http://www.suntazuvs.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Ogres novada Suntažu pagastā

06.01.2014.

Nr.3 – 35 -1

### IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMIEM

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
Vispārējās izglītības likumu,  
Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338  
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

#### I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Suntažu vidusskolas (turpmāk-Skola) Iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – Noteikumi) pamatuzdevums ir radīt drošu vidi sekmīgai izglītības programmu īstenošanai un noteikt vienotu sistēmu, kādā skolā tiek ievērota sabiedriskā kārtība, personu tiesību un brīvību aizsardzība ar nolūku veidot un nostiprināt izglītojamajos (turpmāk – skolēnos) sabiedrības interesēm atbilstošu vērtību orientāciju.
- 1.2. Noteikumi nosaka:
  - 1.2.1. Izglītības procesa organizāciju;
  - 1.2.2. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
  - 1.2.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā ;
  - 1.2.4. rīcības plānu, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas
  - 1.2.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
  - 1.2.6. direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo,
  - 1.2.7. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
- 1.3. Noteikumu ievērošana visiem Suntažu vidusskolas skolēniem un skolas viesiem ir obligāta. Iesniedzot dokumentus skolā, ar Noteikumiem skolēnus un vecākus iepazīstina skolas lietvede.
- 1.4. Ar kārtību, kādā skolā uzturas vecāki un nepiederošas personas, var iepazīties pie skolas dežuranta.

#### II IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA SUNTAŽU VIDUSSKOLĀ.

- 2.1. Mācību priekšmetu stundu sākums plkst. 9.00.

- 2.2. Skolas ārdurvis tiek atslēgtas plkst. 7.30 no rīta, aizslēgtas plkst.16.50 pēcpusdienā. No plkst. 09.00 līdz 13.10 skolas ārdurvis darbojas automātiskajā slēgšanas režīmā.
- 2.3. Skolotāji, skolēni un darbinieki ierodas skolā savlaicīgi pirms mācību stundas vai darba uzsākšanas. Virsdrēbes atstāj norādītajās garderobēs. Veselības un higiēnas nolūkos tiek rekomendēts izmantot maiņas apavus.
- 2.4. Mācību un ārpusstundu darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
- 2.5. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu:
  - 2.5.1. Pirmais zvans atskan 2 min. pirms stundas sākuma, skolotāji un skolēni dodas uz nodarbību telpām;
  - 2.5.2. Pēc otrā zvana tiek uzsākta mācību priekšmeta stunda.
- 2.6. Mācību stundas 1.-4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem - mūzika, angļu valoda, sports. Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktores vietniece izglītības jomā, pārējās, 5. – 12. klašu grupās, mācības notiek mācību priekšmetu kabinetos.
- 2.7. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem (pārejā). Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamai dienai.
- 2.8. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktores apstiprināta nodarbību saraksta.
- 2.9. Starpbrīžu ilgums – 10 minūtes, pēc 3.stundas - 20 min., pēc 4. stundas 15 min., pēc 7. stundas – 5 minūtes.
- 2.10. Skolas pasākumi notiek atbilstoši skolas mācību gada darba plānam. Nepieciešamās izmaiņas tiek saskaņotas ar direktores vietnieci ārpusstundu darbā. Skolas pasākumi skolēniem skolā beidzas:
  1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 16.00
  5. – 8. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00
  9. - 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00
- 2.11. Par klases vakaru organizēšanu klases audzinātājs informē direktores vietnieci ārpusstundu darbā, norādot laiku, vietu un paredzēto pasākuma programmu. Klases vakarā var piedalīties skolēnu vecāki. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
- 2.12. Klašu telpu atslēgas atrodas pie atbildīgā skolotāja par kabinetu, kurš atslēdz klasi pirms stundas sākuma. Mācību dienas beigās kabinetu telpas noslēdz klases audzinātājs vai par kabinetu atbildīgais skolotājs. Mācību kabineta atslēga paliek pie skolotāja.
- 2.13. Katru otrdien notiek skolēnu, skolotāju un administrācijas informatīvās sanāksmes:
  - Pēc pirmās stundas – 1. - 4. klasēm pils ēkas otrajā stāvā,
  - Pēc otrās stundas – 5. – 12. klasēm jaunās skolas otrā stāva priekšzālē.Sanāksmju apmeklējums ir obligāts visiem skolēniem un skolotājiem.
- 2.14. Katram 1. – 9. klašu skolēnam ir e- klases elektroniskā **dienasgrāmata** vai papīra formāta dienasgrāmata, kurā skolēns veic regulārus ierakstus par stundām katrai dienai un uzdoto vielu. Skolotāji ar e-klases palīdzību dienasgrāmatās raksta skolēna sasniegumu vērtējumu mācību priekšmetos, izsaka pateicības par labi padarītu darbu, piezīmes par skolēna uzvedību un sniedz vecākiem citu nepieciešamo informāciju. Skolēna pienākums ir pēc skolotāja aicinājuma nekavējoties sniegt savu dienasgrāmatu (papīra formāta)

nepieciešamo ierakstu veikšanai, kā arī iepazīstināt reizi nedēļā ar to savus vecākus. Vecāki ar parakstu (papīra formātā) pie skolēnam ierakstītās piezīmes un katras nedēļas beigās tam dienasgrāmatā paredzētajā vietā apliecina, ka iepazīnušies ar sniegto informāciju.

2.15. Skolēnu **ēdināšana** tiek organizēta starpbrīžos:

1. - 5. kl. pēc 3. mācību stundas,

6. - 12. kl. pēc 4. mācību stundas

Piecgadīgie un sešgadīgie bērni ēd pēc sava dienas kārtībā ielānotā laika.

2.16. Skolas administrācijas, kancelejas, skolēnu atbalsta personāla (psihologa, logopēda, speciālā pedagoga, ārstniecības personas - medmāsas), bibliotēkas un lasītavas, sporta zāles, informātikas kabineta, ēdnīcas u.c. darba laiki tiek precizēti katra mācību gada sākumā un izvietoti pie ziņojumu dēļa vai pie attiecīgā kabineta durvīm.

### III SKOLĒNU TIESĪBAS

Skolēniem ir tiesības:

3.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību.

3.2. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu.

3.3. Paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.

3.4. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas, kā arī saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

3.5. Saņemt skolas atbalsta personāla konsultācijas un palīdzību.

3.6. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem un sabiedriskajā darbībā (skolā, pagastā, novadā).

3.7. Izglītības procesā izmantot Skolas telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.

3.8. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, atbilstoši pastāvošajai likumdošanai.

3.9. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

3.10. Uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.

3.11. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

3.12. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

3.13. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

3.14. 5.-12. klašu skolēniem audzināšanas nolūkos, lai apgūtu pašapkalpošanās iemaņas, rūpēties par kārtību un tīrību klašu telpās, kurās uzturas mācību stundu laikā, kā arī piedalīties skolas dežūrgrupas darbā.

3.15. Īstenojot skolas audzināšanas programmu, lai veicinātu piederības sajūtas veidošanos, 1.-12.klašu skolēniem piedalīties skolas apkārtnes un pagasta kultūrvēsturisko vietu sakopšanas talkās, nekavējot mācību procesu.

3.16. Skolēnu vasaras brīvlaikā iesaistīties sabiedriski lietderīgajā darbā skolas sagatavošanai jaunajam mācību gadam:

3.16.1. darbu vada pedagogs vai skolas darbinieks, kurš ir atbilstoši kvalificēts un instruēts par darba saturu.

3.16.2. sabiedriski lietderīgajā darbā skolēni veic pienākumus atbilstoši savam vecumam, ievērojot Ministru kabineta noteikumus, kā arī darba drošības un ugunsdrošības noteikumus.

#### IV PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktores vietnieki	Divas reizes gadā informācija pagasta avīzē "Suntažnieks". Atzinības raksts par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusstundu darbā. Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana, atzinības rakstu izvietošana pie Goda sienas. Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktore	Labāko skolēnu, skolotāju un vecāku pieņemšana Ziemassvētkos	Rosina augstākiem pagasta apbalvojumiem
5	Pedagoģiskā s padomes sēde	Ieraksti Goda grāmatā Goda rakstu piešķiršana Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai mācību gada noslēgumā -,Brīvlaišanas svētkos".	Rosina pašvaldību apbalvot: 1.Uzvarētājus olimpiādēs – mācību gada noslēgumā. 2. Izlaidumā – labākos absolventus
6	Pašvaldība	Izkata jautājumu pagasta pārvaldē	(Pašvaldības kompetencē)

#### V SKOLĒNU PIENĀKUMI

Skolēnu pienākumi ir:

- 5.1. Mācīties atbilstoši savām spējām.
- 5.2. Ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus.
- 5.3. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
- 5.4. Ar cieņu izturēties pret skolas darbiniekiem, skolēniem, viņu ģimenes locekļiem.

Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.

5.5. Saudzēt skolas vidi. Atbildēt par kārtību, drošību un tīrību savā darba/mācību vietā.

5.6. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.

5.7. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

5.8. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes notikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.

5.9. Ārkārtas situācijās precīzi izpildīt prasības, ievērot evakuācijas rīcības plānu, kas atrodas katrā mācību kabinetā un gaitenī;

5.10. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas un skolas organizētos pasākumus. Neapmeklēšanas gadījumā audzinātāju informēt par iemeslu un iesniegt attaisnojošu dokumentu. Skolēnu kavējumus attaisno, ja ir:

5.10.1. vecāku zīme par vienu līdz trīs kavētām dienām;

5.10.2. ģimenes ārsta izraksts no ambulatorās medicīniskās kartes.

Par stundu apmeklējumu uzskaiti un analīzi atbildīgs klases audzinātājs. Par neattaisnoti kavētām tiek uzskatītas visas skolēna neapmeklētās mācību stundas, par kurām klases audzinātājam nav iesniegts attaisnojošs dokuments.

5.11. Skolā ierasties savlaicīgi, pirms nodarbību (mācību priekšmetu stundu, fakultatīvo vai pulciņu nodarbību) sākuma, bet ne vēlāk kā pēc pirmā zvana uz mācību priekšmetu stundu (nodarbību).

5.12. Globālajā tīmeklī pareizi lietot informāciju ar konfidencialitātes pakāpi, ievērojot ētikas normas.

5.13. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību priekšmetu stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākamajai mācību dienai.

#### **5.14. Skolēnu uzvedības noteikumi skolā:**

5.14.1. Skolā un tās teritorijā **aizliegta** šaujamieroču, alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, tabakas izstrādājumu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, pirotehnikas, auksto ieroču glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.

5.14.2. Skolā jāierodas lietišķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes, tai skaitā cepures jāatstāj garderobē, jānomaina ielas apavi.

5.14.3. Uz skolas un valsts svētkiem jāierodas svētku apģērbā (skat. 5.20.2.).

5.14.4. No mācībām brīvajā laikā jāuzvedas klusu, lai netraucētu pārējām klasēm mācību darbu.

5.14.5. Pārtikas produktus jālieto tikai skolas ēdamzālē vai apsēžoties gaitenī uz soliņa.

5.14.6. Aiziet no mācību stundām drīkst uz vecāku iesnieguma pamata, iepriekš informējot klases audzinātāju vai administrāciju.

5.14.7. Akūtas saslimšanas gadījumā var aiziet no stundām ar skolas medmāsu atļauju, par to informējot klases audzinātāju.

#### **5.15. Skolēnu uzvedības noteikumi mācību priekšmetu stundā vai nodarbībās:**

5.15.1. Mācību priekšmetu stundās un nodarbībās jāizpilda skolotāja norādījumi un uzdevumi, nedrīkst traucēt pārējiem skolēniem un skolotājam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsu) atļaujas.

5.15.2. Kabinetos mācību gada sākumā skolēni izvēlas noteiktas vietas, kuras maina tikai saskaņojot ar mācību priekšmeta skolotāju.

5.15.3. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas. Atskaņotāju austiņām ir jābūt noņemtām;

5.15.4. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdz ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatu.

5.15.5. Pēc zvana uz mācību priekšmetu stundu (nodarbību) atrasties mācību priekšmetu stundas (nodarbības) vietā. Mācību priekšmetu stundas un nodarbības notiek pēc mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstiem.

5.15.6. Uz sporta stundām jāierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus. Atbrīvojuma zīmes jāuzrāda sporta skolotājam, pēc tam jāiesniedz klases audzinātājam.

5.15.7. Ja ir nokavēts stundas (nodarbības) sākums, skolēnam, ieejot mācību telpā, jāsasveicinās un jāatvainojas skolotājam par stundas (nodarbības) traucēšanu.

5.15.8. Skolotājam ienākot telpā, skolēni pieceļas un sasveicinās.

5.15.9. Ja skolēns nav sagatavojis stundu, viņš par to informē skolotāju stundas sākumā un vienojas par veicamā uzdevuma izpildes laiku.

5.15.10. Atbildot skolotājam, ievērot pieklājības normas un izpildīt skolotāja norādījumus.

5.15.11. Pēc mācību stundas jāsakārto sava darba vieta, jāpaceļ papīri, pēc pēdējās mācību stundas jāpaceļ krēsls.

#### **5.16. Skolēnu uzvedības noteikumi starpbrīdī:**

5.16.1. Starpbrīžos skolēni uzturas gaitenēs, ievēro kārtību, tīrību un saudzīgi izturas pret skolas inventāru, izliktajām kompozīcijām un zīmējumiem. Saudzīgi izturas pret gaitenēs un Skolas teritorijā esošiem zaļajiem augiem.

5.16.2. No mācību priekšmetu stundām vai nodarbībām brīvajā laikā, drīkst uzturēties bibliotēkā vai atpūtai paredzētā vietā. Šajā laikā aizliegts uzturēties kāpņu telpās vai garderobē. Nedrīkst traucēt pārējās mācību stundas.

5.16.3. Starpbrīžos kabinetus un klašu telpas vēdina, skolēni tajos var uzturēties tikai ar skolotāja atļauju.

5.16.4. Savā starpā skolēni ievēro pieklājības nosacījumus, neaizskar skolas biedrus ne fiziski, ne ar rupjiem izteicieniem.

5.16.5. Sveicina skolotājus un citus pieaugušos cilvēkus, ievērojot pieklājības normas.

5.16.6. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm, skriet pa gaitenēm un kāpnēm.

5.16.7. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novieto klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākamā mācību stunda (nodarbība), neatstāt savas personīgās mantas bez uzraudzības.

5.16.8. Starpbrīžos un pēc stundām obligāti jāievēro dežūrējošā skolotāja vai administrācijas pārstāvja, kas pārrauga iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, prasības.

5.16.9. Pēc stundām skolēni atrodas pagarinātajā grupā vai apmeklē pulciņu nodarbības, konsultācijas. Ja nav nodarbināti ne pagarinātajā grupā, ne interešu pulciņā, konsultācijā, dodas mājās.

#### **5.17. Skolēnu uzvedības noteikumi pasākumos:**

5.17.1. Ievērot drošības noteikumus noteikto kārtību.

5.17.2. Skolas sarīkojumos ierasties svētku apģērbā un piemērotos apavos.

Priekšnesumu dalībniekiem ierasties baltā krekļā, meitenēm - blūzē, tumša auduma biksēs vai svārkos, ielas apavus nomainot ar kurpēm. Virsdrēbes jāatstāj garderobē.

5.17.3. Diskotēkās – apģērbs un matu sakārtojums pēc personiskajiem ieskatiem. Virsdrēbes jāatstāj garderobē.

5.17.4. Pasākumu laikā skolēns ir līdzatbildīgs par kārtību un tīrību pasākuma norises vietā.

5.17.5. Pēc klases pasākuma telpu dalībnieki atstāj sakārtotu.

### **5.18. Skolēnu uzvedības noteikumi ēdamzālē:**

5.18.1. Uz pusdienām dodas paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas) kopā ar iepriekšējās mācību priekšmeta stundas (nodarbības) skolotāju. Skolas ēdnīcā ievēro galda kultūra, veic pašapkalpošanos ( aiznes lietotos traukus ).

5.18.2. Jāievēro kārtību, higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret ēdnīcas inventāru.

### **5.19. Attieksme pret skolas inventāru, skolas biedru lietām.**

5.19.1. Skolēni rūpējas par skolas inventāra, mācību grāmatu u.c. mācību līdzekļu saglabāšanu un uzturēšanu labā kārtībā. Skolēni ir personīgi atbildīgi par bibliotēkas grāmatām. Nozaudēšanas gadījumā vai sabojātas grāmatas gadījumā vainīgā persona pilnā apjomā sedz grāmatas vērtību.

5.19.2. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns ir pilnā apmērā materiāli atbildīgs. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, salabo sabojāto lietu vai skolēna vecāki sedz materiālos zaudējumus, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai.

5.19.3. Par tīšu svešu mantu bojāšanu vainīgā persona sedz materiālos zaudējumus.

5.19.4. Par zādzību tiek prasīts skolēna paskaidrojums. Vajadzības gadījumā tiek ziņots policijai.

### **5.20. Skolēna pienākumi, izstājoties no skolas.**

5.20.1. Tiek aizpildīta aptaujas lapa par to, ka skolas darbiniekiem nav materiālu pretenziju pret minēto skolēnu.

## **VI ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU**

6.1. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:

6.1.1. mutisks aizrādījums;

6.1.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

6.1.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

6.1.4. piezīme direktora rīkojumā;

6.1.5. rājiens direktora rīkojumā;

6.2. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un neatliekamai medicīniskai palīdzībai (**skatīt pielikumu Nr. 1**).

6.3. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

6.4. 10.-12. klašu skolnieku var atskaitīt no vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas (kods – 31011011):

6.4.1. Par rupjiem disciplīnas pārkāpumiem;

6.4.2. Par vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmas 10.-12. klasei (kods – 31011011) mācību procesā uzrādītiem nepietiekamiem vērtējumiem atbilstoši pastāvošai likumdošanai.

6.4.3. Par atkārtotiem iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.

#### 6.5. Kārtība, kādā izskata Noteikumu neievērošanu:

Līme- nis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas	Ieraksti uzvedības žurnālā. Ieraksti skolēna dienasgrāmatā Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam
2	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksti dienasgrāmatā	Audzinātāja ieraksti dienasgrāmatā Rakstisks ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā, vēstule) Saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāks
3	Direktores vietnieki	Jautājumu izskata skolēnu pašpārvaldē Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē Jautājumu risina psihologs vai pagasta sociālais darbinieks	Pašpārvalde un mazā ped. pad. sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums
4	Direktore	Jautājumu izskata pie direktores kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un viņa vecākiem	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums Līguma noslēgšana starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai pašvaldības administratīvajā komisijā	Rakstiski protokolēts pārkāpums un ieteikums (ped. pad. sēžu pro- kolos )
6	Pašvaldība	Izskata jautājumu pagasttiesā	(Pašvaldības kompetencē)

#### VII KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĒNI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM, DROŠĪBAS NOTEIKUMIEM UN EVAKUĀCIJAS PLĀNU

7.1. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, skolēni iepazīstināmi ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu, veicot to bērniem piemērotākajā, efektīvu apguvi nodrošinošā, mācību formā.

7.2. Iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem (instruēšana) ietver iepazīšanos ar dokumentiem, to apguvi un zināšanu pārbaudi, ko izglītojamais un instruētājs apstiprina ar parakstiem, datumu; izglītojamais – arī ar ierakstu „iepazinos” – e - klases žurnāla sadaļā “Skolēnu instruktāžas”.

7.3. Iepazīstināšanu ar augšminētiem dokumentiem veic konkrētas personas, ievērojot periodiskumu, kas atkarīgs no dokumentu satura un plānotām mācību un sadzīves darbībām:



N.p.k.	Dokumenta Nr.	Dokumenta nosaukums	Instruēšanas laiks, periodiskums	Iepazīstinātājs, (instruētājs)	Iepazīstināmie
1	2	3	4	5	6
1.	<b>3-35-1</b>	Iekšējās kārtības noteikumi un evakuācijas plāns	Septembrī un atkārtoti, pārkāpumu gadījumos	Klases audzinātājs	Izglītojamie; Izglītojamo vecāki
2.	<b>I-1</b>	Kārtība par ugunsdrošību un rīcību ārkārtas (ekstremālās) situācijās	Septembrī un atkārtoti, pārkāpumu gadījumos	Klases audzinātājs, pieaicinot atbildīgo par ugunsdrošību skolā	Izglītojamie
3.	<b>I-2</b>	Kārtība par elektrodrošību	Septembrī un atkārtoti, pārkāpumu gadījumos	Klases audzinātājs, pieaicinot atbildīgo par elektrodrošību skolā	Izglītojamie
4.	<b>I-3</b>	Kārtība par pirmās palīdzības sniegšanu	Septembrī	Klases audzinātājs, pieaicinot ārstniecības personu-medmāsu	Izglītojamie
5.	<b>I-4</b>	Kārtība par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās	Pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas	Klases audzinātājs	Izglītojamie;
	<b>I-4-1</b>	Ceļu satiksmes noteikumu ievērošana	Pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas	Klases audzinātājs	Izglītojamie
	<b>I-4-2</b>	Drošības, kas jāievēro peldoties un braucot ar laivu, kā arī uz ledus	Pirms ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas, pēc nepieciešamības	Klases audzinātājs	Izglītojamie
6.	<b>I-5</b>	Kārtība par drošību skolas organizētajos pasākumos	Pirms katra pasākuma	Klases audzinātājs	Izglītojamie
7.	<b>I-6</b>	Kārtība par drošību sporta sacensībās un nodarbībās	Pirms katrām sporta sacensībām	Sporta skolotājs	Izglītojamie
8.	<b>I-7 I-7-1 I-7-2 I-7-3 I-7-4</b>	Kārtība par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību	Ne retāk kā divas reizes gadā un katru reizi pirms tādu jaunu darbību uzsākšanu, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību	Skolotāji, kas māca attiecīgajos kabinetos un telpās: <b>I-7</b> fizikas, <b>I-7-1</b> informātikas, <b>I-7-2</b> bioloģijas un ķīmijas, <b>I-7-3</b> mājturības un tehnoloģiju, <b>I-7-4</b> mācību darbnīcās	Izglītojamie

## VIII EVAKUĀCIJAS PLĀNA UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU IZVIETOJUMS SKOLĀ

8.1. Nepārtraukts, ilgstošs (15 – 20 sekundes) zvans ir trauksmes signāls, kuram atskatot, skolas kolektīvam jārikojas un jāizpilda visi skolas evakuācijas plānā paredzētie norādījumi.

8.2. Evakuācijas plāni tiek izstrādāti atbilstoši standarta LVS 446 prasībām,

8.3. Evakuācijas plāni un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietoti skolā labi redzamās vietās:

8.3.1. Jaunajā skolā:

- I stāvā pie galvenās ieejas, pretī kāpnēm uz 2. stāvu,
- II stāvā priekšzālē pretī kāpņu laukumam,
- III stāvā priekšzālē pretī kāpņu laukumam.

8.3.2. Pils ēkā:

- I stāva priekšzālē,
- II stāva foajē,
- III stāva foajē.

8.3.3. Katrā mācību kabinetā labi redzamā vietā.

## **IX IZGLĪTOJAMO RĪCIBA, JA IZGLĪTOJAMĀS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DARAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI**

9.1. Ja izglītojamo saskata kādas personas darbībā draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties par to informē direktori vai vietas izpildītāju. Ja nepieciešama tūlītēja rīcība, izglītojamo informē jebkuru pedagogu, kurš ātrāk sastopams.

9.2. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:

9.2.1. pedagogs vai izglītojamo informē klases audzinātāju;

9.2.2. klases audzinātājs sazinās ar vecākiem (gan cietušā, gan izglītojamā, kas izdara vardarbību);

9.2.3. klases audzinātājs izglītojamajam, saskaņojot ar vecākiem, piedāvā iespēju saņemt individuālas psihologa konsultācijas

9.2.4. klases audzinātājs piesaista psihologu un sociālo pedagogu mikroklimate izpētei klasē.

9.2.5. klases audzinātājs organizē individuālas sarunas, pārrunas klases kolektīvā un tematiskas klases stundas;

9.2.6. nepieciešamības gadījumā tiek sasaukta mazā pedagoģiskā sēde, kurā tiek analizēti fiziskas vai emocionāli vardarbības gadījumi un iespējas, un pārrunāti virzieni tālākai darbībai;

9.2.7. pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma, ja Skolā nav iespējams vardarbību novērst, tiek ziņots Valsts policijai, nepilngadīgo lietu speciālistam un Bērnu tiesību speciālistam.

## **X JA IZGLĪTOJAMĀS SKOLĀ APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU VAI DZĪVĪBU:**

10.1. pedagogs informē skolas direktori par izglītojamā uzvedību;

10.2. direktore nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;

10.3. direktore rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;

10.4. direktore rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

10.5. direktorei ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;

10.6. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, direktore šo informāciju nosūta Suntažu pagasta sociālajam dienestam.

10.7. Ja ir saņemta šo noteikumu 10.6. apakšpunktā minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

## **XI GROZĪJUMI IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMOS**

11.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolas direktore, Skolēnu padome, pedagoģiskā padome, skolas padome un skolas Dibinātājs.

11.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos veic direktore.

Direktore

A. Ārmane

Pielikums Nr.1.

### **Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas**

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” 9.7. punktu

1. Rīcības plāns nosaka Suntažu vidusskolas darbinieku rīcību, ja:

1.1. skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;

1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;

1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;

1.4. konstatē, ka blakus skolai esošajā tirdzniecības vietā izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.

2. Rīcības plāna izpildi skolā īsteno:

2.1. skolas direktore - organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;

- 2.2. klases audzinātājs - organizē izglītojamo izglītošanas darbu skolā, sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
- 2.3. ārstniecības persona - medmāsa, kuras kompetencē ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanā;
- 2.4. citi skolas darbinieki (psihologs, sociālais pedagogs) atbilstoši sava amata pienākumiem.
3. Skolas direktore nosaka medicīnas māsu par personu, kas ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību.
4. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
5. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
- 5.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;
- 5.2. skolas direktores informēšana par notikušo (nekavējoties);
- 5.3. pārrunas ar izglītojamo;
- 5.4. ja nepieciešams - neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
- 5.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz skolu;
- 5.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
6. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
- 6.1. skolas Iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;
- 6.2. darbs ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
- 6.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
- 6.4. reizi gadā - darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
7. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
- 7.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;
- 7.2. sadarbība ar vecākiem;
- 7.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;

7.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.

8. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.

9. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (izglītojamo) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas izglītojamā uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.

10. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) skolas direktore informē Suntažu pagasta sociālo dienestu.

Direktore

A. Ārmane